

La confirmation de demande de mutation se compose de 4 à 5 pages :

ACADEMIE DE CRETEIL  
CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION  
PHASE INTRA-ACADEMIQUE 2020

Bureau de gestion : MVO\_N\_LT  
Discipline : L1000 - HIST. GEO.

Civilité NOM Prénom  
adresse  
commune

Numéro :  
Né le

Grade : AGREGÉ CLN  
Échelon : 6ème  
Position :  
Ancienneté en poste : 2 ans  
Portable :

Demande formalisée le 30/03/2020  
Confirmation transmise le 08/04/2020

Document à retourner avant le 14/04/2020 à :  
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL  
sur le site COLIBRIS CRETEIL  
94010 CRETEIL.

Informations sur votre carrière : à vérifier.

Coordonnées personnelles à vérifier.

Emplacement où seront récapitulés les bonifications demandées.

Date de la demande.

Date limite de retour de la confirmation de demande de mutation.

Date d'envoi de la confirmation.

Adresse de retour : **Colibris Créteil** uniquement.

Ordonnancement des vœux et des préférences

Restrictions demandées.

Liste des vœux par ordre de préférence.

Type de poste demandé

Barème prévisionnel pour chaque vœu.

Vœux de civilité Nom Prénom  
MOUVEMENT L1000 INTRA - HISTOIRE GEOGRAPHIE Mouvement général intra académique

Les barèmes ci-dessous ne sont qu'indicatifs. Les barèmes calculés par les services académiques seront consultables sur I-proof selon un calendrier défini par le recteur. Il vous appartient d'en prendre connaissance et, le cas échéant, d'en demander la rectification auprès de votre gestionnaire académique dans les délais et selon les modalités fixés par le recteur.

N°	Type	Code	Libellé	Préf.	Type étab.	TP	Barème
1	RTB	0930125P	LGT* PAUL ELUARD ST DENIS			TOUPT	172.0
2	RTB	0932577W	LGT* GERMAINE TILLON LE BOURGET			TOUPT	172.0
3	RTB	0930126Q	LPO* AUGUSTE BLANQUI ST OUEN			TOUPT	172.0
4	RTB	0932030P	LPO* MAURICE UTRIELLO ST DENIS			TOUPT	172.0
5	RTB	0932032R	LGT WOLFGANG AMADEUS MOZART LE BLANC MESSIEN			TOUPT	172.0
6	RTB	0930127T	LPO PAUL ROBERT LES LILAS BOBIGNY ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
7	RTB	0930128U	LPO PAUL ROBERT LES LILAS BOBIGNY ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
8	RTB	093911	SANT DENIS ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
9	RPT	093	SEINE-SAINT-DENIS			TOUPT	172.0
10	RSD	093	Z.R. SEINE-SAINT-DENIS			TOUPT	82.0
11	RSD	093952	BOBIGNY ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
12	RSD	093953	SANT DENIS ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
13	RSD	093954	SEVRAN ET ALENTOURS			TOUPT	172.0
14	RPT	094	VAL-DE-MARNE			TOUPT	172.0
15	RSD	093952	BOBIGNY ET ALENTOURS		4	TOUPT	82.0

En cas de préférence pour une affectation à l'année, le rang de cette préférence est signalé après la lettre P dans la colonne N°.

Légende des types d'établissements :  
 \* Tout type (pas d'exclusion)  
 1 LITC  
 2 SEP LP, SGT  
 3 SEGPA  
 4 CLG, SET

Types de postes (TP) :  
 TOUPT

# COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION

Validation de votre demande

Chaque vœux possède un barème différent. Les éléments de barème et les points qui y sont accolés, ne sont valables que pour les numéros de vœux mentionnés.

Élément de barème	Points	N° de vœux bonifiés
Ancienneté de poste	170.0	Tous les vœux
Ancienneté de service Candidat	42.0	Tous les vœux
Vœux préféréntiel	60.0	Tous les vœux

Page récapitulative qui vous permet de voir sur quel vœux sont appliquées chacune des bonifications demandées.

**Attention :** les bonifications qui apparaissent ici sont celles que vous avez demandées. Elles ne seront peut-être pas validées par les services du rectorat après contrôle des pièces justificatives.

*Il vous appartient d'effectuer une photocopie de ce document si vous souhaitez en conserver un double.*

**SITUATION ADMINISTRATIVE**  
Si vous êtes en situation de réintégration, devez-vous impérativement retrouver une affectation dans le second degré à la prochaine rentrée scolaire  oui  non  (cochez la case correspondant à votre choix)

**SITUATION FAMILIALE ACTUELLE**  
age en mariés, PACS ou non mariés avec enfant(s) recom(s)

SITUATION DU CONJOINT  
NOM, PRÉNOM \_\_\_\_\_  
PROFESSION OU DISCIPLINE \_\_\_\_\_  
DATE DU MARIAGE OU DE PACS \_\_\_\_\_  
RÉSIDENTE PROFESSIONNELLE ACTUELLE DU CONJOINT Dpt: \_\_\_  
RÉSIDENTE PRIVÉE ACTUELLE DU CONJOINT Dpt: \_\_\_

ANNÉE SCOLAIRE DE SÉPARATION	SITUATION DE L'ENSEIGNANT (activité, congé parental, disponibilité, détachement)	LIEU DE RÉSIDENCE PROFESSIONNELLE OU PRIVÉE DU CONJOINT

Cochez la case si nécessaire **DEMANDE FORMULÉE AU TITRE DU HANDICAP (Loi du 11 février 2005)**  
 Je signale que je constitue un dossier au titre du handicap pour le médecin-conseil du recteur de mon académie d'affectation actuelle.

Adresse de messagerie professionnelle: \_\_\_\_\_

Nombre de pièces jointes au dossier : \_\_\_\_\_  
A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
signature

Les informations à renseigner ici concernent le ou la conjoint(e).

Cette partie concerne les personnels en situation de réintégration.

Partie à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoint ou conjointe, ou d'autorité parentale

Vous devez cocher cette case si vous avez déposé un dossier au titre du handicap.

Votre signature est **OBLIGATOIRE** pour valider votre demande de participation au mouvement. Sans celle-ci, votre demande ne sera pas prise en compte

# COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION

Annulation de votre demande

ACADEMIE DE CRETEIL

CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION  
PHASE INTRA-ACADEMIQUE 2020

Bureau de gestion : MVN\_L1  
Discipline : L1000 - HIST. GEO.

Civilité NOM Prénom  
adresse  
commune

Nom :  
Né le :

Grade : AGREGÉ CLN  
Échelon : 6ème  
Position :  
Ancienneté en poste : 2 ans  
Portable :

**ANNULATION**

Date et  
signature

Demande formulée le 30/03/2020  
Confirmation transmise le 08/04/2020

Document à retourner avant le 14/04/2020 à :  
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL  
sur le site COLIBRIS CRETEIL  
04 70 00 00 00

Si vous n'êtes pas participant ou participante obligatoire et que vous souhaitez annuler votre participation au mouvement intra académique 2026, il faut inscrire en rouge sur la page votre volonté d'annulation sans **oublier de signer.**

Les demandes d'annulation sont à envoyer à votre gestionnaire DPE (COLIBRIS Créteil – CONTACTER MON OU MA GESTIONNAIRE) ou pendant la période de dépôt de confirmation via l'espace COLIBRIS Créteil.

Une copie sera à envoyer à la cellule mouvement : [mvt2d@ac-creteil.fr](mailto:mvt2d@ac-creteil.fr)